

建立员工培训发展计划的核 心要点

演讲人：

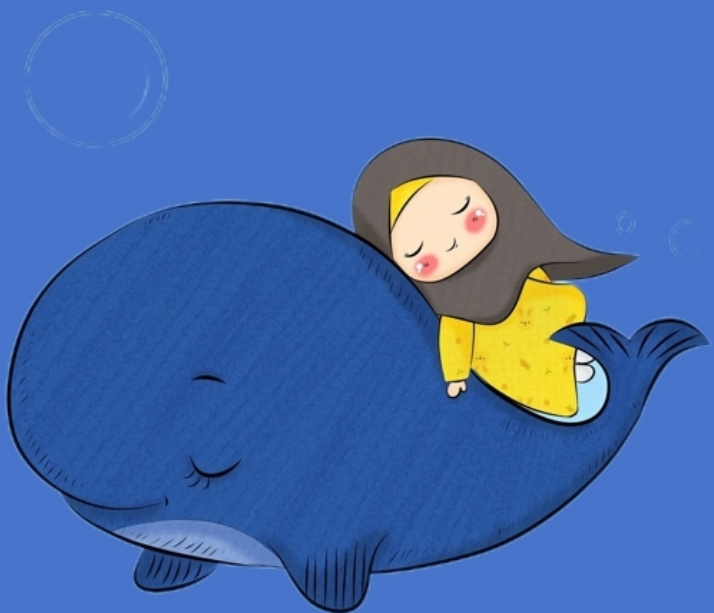
目录

第1章	简介
第2章	需求分析
第3章	计划制定
第4章	实施执行
第5章	持续改进
第6章	总结

● 01

第1章 简介





公司背景介绍

ABC公司成立于2005年，
是一家专业从事IT技术开
发的企业。我们的业务范
围涵盖软件开发、数据分
析等领域。

员工培训的重要性

01

提升业务竞争力

培训有助于提升公司的业务竞争力，保持在行业中的领先地位。

02

增强员工工作能力

员工经过培训后，能够提升自身的工作技能和表现，更好地完成工作任务。

03

建立团队凝聚力

通过培训，员工之间的合作意识得到加强，团队凝聚力得到增强，共同推动公司发展。

培训目标

提高员工工作技能

通过培训，员工能够掌握新的工作技能，提升工作效率和质量。

增强员工团队合作能力

培训能够促进员工之间的交流和合作，增强团队协作能力，提高工作效率。

计划概述

培训形式

时间安排

资源投入

内部培训课程
外部培训机会

每季度安排培训时间
灵活调整培训日程

人力资源
财务支持

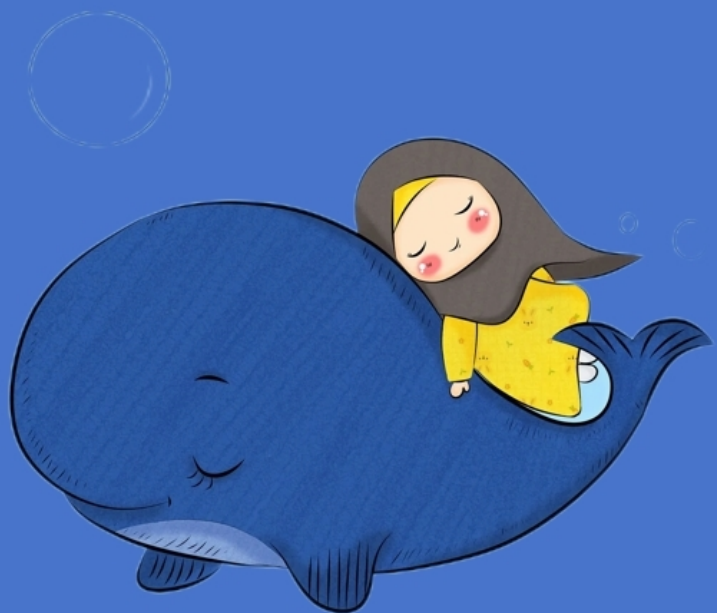
总结

建立员工培训发展计划是公司持续发展的重要保障。通过对员工进行全面的培训，不仅能提升员工的工作技能，还能增强团队的合作能力，从而推动公司业务的发展。

● 02

第2章 需求分析





公司目前员工现状

公司员工技能水平和流失情况是建立员工培训发展计划的重要参考因素。了解员工现状有利于针对性地进行培训

培训需求调研

员工反馈意见

搜集员工对培训的
建议和意见

需求分析报告

分析员工的培训需
求，明确学习方向

培训目标设定

01

明确目标

设定具体、可衡量的培训目标

02

制定计划

规划培训内容和时间安排

03

培训内容规划

技能培训

软技能培训

针对具体工作岗位的技能培训
提升员工业务水平和能力

培养员工的沟通技巧和团队合作能力
提高员工的领导力和解决问题能力

员工激励机制设计

薪酬福利激励

构建激励制度，提
高员工积极性

培训成果评估

评估培训效果，激
发员工学习动力

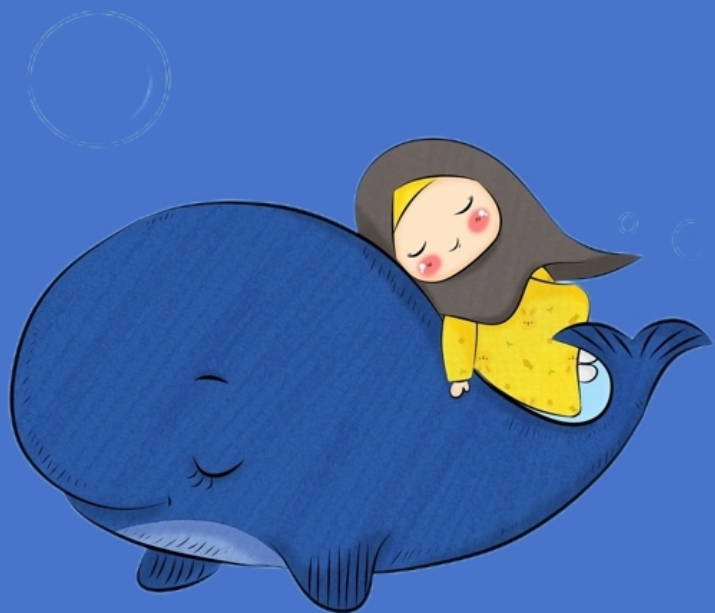
晋升机制建设

为员工提供事业发
展通道

● 03

第3章 计划制定





培训形式选择

在建立员工培训发展计划中，选择适合的培训形式至关重要。内部培训可以提供公司特定的知识和技能，外部培训可以引入外部专家的观点和经验，而在线培训则是一种灵活的学习方式，能够随时随地进行培训。

培训资源调查

培训讲师

专业背景

培训设备

先进程度

培训场所

便利性

培训计划编制

01

制定培训日程安排

明确学习目标

02

确定评估方式

量化培训效果

03

员工培训预算

制定员工培训预算是建立培训发展计划的关键一步。需要考虑培训成本，包括培训材料、讲师费用等，同时合理分配预算，确保培训计划的顺利实施。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/457145015052006121>